

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



AGÊNCIA FLUVIAL DE BOM JESUS DA LAPA

Processo Administrativo nº **63353.050084/2025-17**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de unidades centrais de processamento (CPU) e monitores *novos, de primeira utilização, de linha de produção seriada do fabricante, destinados à modernização do parque computacional da Agência Fluvial de Bom Jesus da Lapa, em conformidade com as especificações técnicas mínimas estabelecidas, com **garantia mínima de 12 (doze) meses - on-site**, suporte oficial do fabricante e fornecimento de peças originais de reposição*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PC CPU I7 4770 4 Geração 3.4ghz, 16gb Ram, Ssd 480gb +win11	630471	UN.	-	08	R\$ 1.275,00	R\$ 10.200,00
2	Monitor LED 19 Widescreen, VGA/HDMI Preto	619127	UN.	-	06	R\$ 408,30	R\$ 4.449,80
TOTAL						R\$ 12.649,80	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto como bem de luxo

1.4. *O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.*

Prazo de vigência

1.5. *O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 da Agência Fluvial de Bom Jesus da Lapa, conforme demonstrado abaixo:

2.4. *Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de CPUs e Monitores, novos, de primeira utilização, de linha de corporativa, seriada pelo fabricante, em diferentes perfis de configuração (básico, intermediário e avançado), de modo a atender às necessidades administrativas, técnicas e operacionais da Agência Fluvial de Bom Jesus da Lapa, os detalhes e especificações estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

O fornecimento deve contemplar, além do bem principal, todo o ciclo de vida da solução, incluindo:

- Assistência técnica e manutenção durante o prazo de garantia mínima de **12 (doze) meses**, com substituição por peças originais de fábrica ou homologadas pelo fabricante e disponibilização de equipamentos de backup em caso de impossibilidade de reparo imediato;*
- Apoio logístico e de suporte por meio de portal oficial do fabricante, com drivers, firmwares e utilitários de configuração acessíveis;*
- Segurança da informação, com suporte a criptografia, TPM 2.0 e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);*
- Eficiência energética, com certificações Energy Star ou equivalente, e sustentabilidade, mediante embalagens recicláveis ou biodegradáveis, de forma a reduzir impactos ambientais durante a entrega e a destinação final do produto;*
- Durabilidade e expansão, com garantia de disponibilidade de peças de reposição pelo fabricante por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a descontinuidade do modelo, assegurando vida útil prolongada e economicidade à Administração.*

Trata-se de solução padronizada, amplamente disponível no mercado, passível de especificação objetiva e de avaliação comparativa entre diferentes fornecedores, observando os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, segurança e sustentabilidade previstos em lei.

3.3.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. *A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:*

4.1.1 *Garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais prestados pela Agência Fluvial de Bom Jesus da Lapa;*

4.1.2 *Modernizar o parque computacional da OM, substituindo equipamentos depreciados e tecnologicamente defasados, de modo a assegurar desempenho compatível com os sistemas corporativos atuais e futuros;*

4.1.3 *Aumentar a produtividade institucional, dotando os servidores de equipamentos adequados às demandas de processamento, análise de dados, geoprocessamento e ferramentas colaborativas;*

4.1.4 *Reduzir custos operacionais e de manutenção corretiva, por meio da aquisição de equipamentos novos, padronizados e cobertos por garantia estendida do fabricante;*

4.1.5 *Assegurar conformidade com as diretrizes de governança digital e transformação digital da Administração Pública.*

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.3. *Normas Técnicas da ABNT/NBR e ISO aplicáveis – em especial:*

- *ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27701 (Segurança da Informação e Privacidade);*
- *ABNT NBR ISO/IEC 9241 (Ergonomia de interação humano-sistema);*
- *ABNT NBR 9050 (Acessibilidade).*

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções *corretivas* pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.1. Instalação e Configuração

4.5.1.1. A configuração inicial do equipamento deverá conter o sistema operacional previamente instalado e configurado.

4.5.2. Vigência Contratual

4.5.2.1. O contrato decorrente da presente licitação terá vigência de 90 (**noventa**) dias, contados da assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, *bem como às normas vigentes aplicáveis à Administração Pública, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), devendo contemplar os seguintes aspectos mínimos.*

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. Eficiência Energética

4.7.1.1. Os equipamentos deverão possuir certificação de eficiência energética reconhecida internacionalmente, tais como **Energy Star** ou **EPEAT**, ou equivalente.

4.7.2. Gestão de Resíduos e Sustentabilidade

4.7.2.1. As embalagens dos equipamentos deverão ser recicláveis ou biodegradáveis, evitando o uso de materiais nocivos ao meio ambiente.

4.7.2.2. O fornecedor deverá observar a destinação final ambientalmente adequada de resíduos e sucatas, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

4.7.3. Materiais e Substâncias

4.7.3.1. Os equipamentos deverão estar em conformidade com a diretiva **RoHS** (Restriction of Hazardous Substances) ou equivalente, restringindo o uso de substâncias nocivas como chumbo, mercúrio e cádmio.

4.7.4. Responsabilidade Social

4.7.4.1. A contratada deverá observar a legislação trabalhista e de proteção social, em especial no que se refere à não utilização de trabalho infantil, trabalho forçado ou condições análogas à escravidão, conforme previsto no art. 7º da Constituição Federal e na legislação correlata.

4.7.5. Acessibilidade e Inclusão

4.7.5.1. Os equipamentos deverão ser compatíveis com tecnologias assistivas, observando os princípios de acessibilidade digital (Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.7.6. Cultura e Diversidade

4.7.6.1. A contratação deverá respeitar os princípios da Administração Pública inclusiva e sustentável, contribuindo para a valorização da diversidade cultural, ambiental e social, em alinhamento às políticas públicas vigentes.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.8.1. Compatibilidade com a Arquitetura Existente

4.8.1.1. Compatibilidade com os sistemas operacionais homologados pela SP-Águas (Windows 11 Pro 64 bits e distribuições Linux corporativas);

4.8.1.2. Integração com ambiente de domínio corporativo para gerenciamento centralizado de usuários, políticas de segurança e atualização de softwares;

4.8.1.3. Suporte a protocolos de rede padrão (Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps e Wi-Fi 6) e compatibilidade com infraestrutura de diretórios e autenticação corporativa.

4.8.2. Padronização Tecnológica

4.8.2.1. Equipamentos de linha corporativa de fabricante reconhecido, produzidos em série, com portal oficial de suporte para drivers, atualizações e firmwares;

4.8.2.2. Suporte a virtualização (VT-x/AMD-V/Hyper-V) e a tecnologias de gerenciamento remoto (vPro ou equivalente);

4.8.2.3. Arquitetura de hardware que permita expansão futura de memória e armazenamento, conforme especificações mínimas detalhadas no **Anexo I**.

4.8.3. Segurança da Arquitetura

4.8.3.1. Implementação de Trusted Platform Module (TPM) versão 2.0 ou superior;

4.8.3.2. BIOS/UEFI com Secure Boot e proteção por senha de administração;

4.8.3.3. Suporte a criptografia de disco e autenticação multifator (MFA), em conformidade com a **Política de Segurança da Informação da AgBJLapa** e a **LGPD**.

4.8.4. Sustentabilidade e Ciclo de Vida

4.8.4.1. Equipamentos com certificação de eficiência energética (Energy Star ou equivalente);

4.8.4.2. Garantia de fornecimento de peças originais por mínimo de 5 anos após a descontinuidade da linha de produção;

4.8.4.3. *Estrutura que possibilite manutenibilidade e descarte sustentável ao longo do ciclo de vida, em alinhamento à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).*

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1. Projeto de Linha Corporativa

4.9.1.1. *Os equipamentos deverão ser de linha corporativa, produzidos em série pelo fabricante, devidamente homologados e documentados, vedada a entrega de equipamentos montados de forma artesanal ou com componentes de múltiplas origens não certificados.*

4.9.1.2. *O projeto deve assegurar homogeneidade entre os lotes, evitando variações de arquitetura ou incompatibilidades internas entre equipamentos do mesmo modelo.*

4.9.2. Rastreabilidade e Identificação

4.9.2.1. *Cada equipamento deverá possuir etiqueta de identificação única de fábrica e número de série individual, verificável em portal oficial do fabricante para fins de garantia e suporte.*

4.9.2.2. *O lote entregue deverá estar acompanhado de certificados de garantia e conformidade, vinculados aos números de série fornecidos.*

4.9.3. Implementação e Entrega

4.9.3.1. *Os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, com instalação de sistema operacional homologado e drivers atualizados, salvo se definido pela AgBJLapa em contrário.*

4.9.3.2. *A contratada deverá realizar os testes de funcionamento, ativação da garantia e registro do equipamento em nome da AgBJLapa.*

4.9.3.3. *A implementação deverá incluir a entrega de manuais técnicos e documentação de suporte.*

4.9.4. Manutenibilidade e Suporte Pós-Entrega

4.9.4.1. *O projeto deverá contemplar facilidade de manutenção preventiva e corretiva, com acesso rápido a componentes internos (memória, discos, placas de expansão) sem prejuízo da garantia.*

4.9.4.2. *O fabricante deverá assegurar disponibilidade de peças de reposição por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a descontinuidade da linha de produção.*

4.9.5. Conformidade Normativa

4.9.5.1. O projeto e a implementação deverão observar normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis, em especial as normas da ABNT quanto a requisitos de segurança elétrica, qualidade, utilidade e resistência.

4.9.5.2. Os equipamentos deverão atender à legislação vigente em matéria de sustentabilidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Requisitos de Implantação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1. Entrega Física

4.10.1.1. A contratada deverá entregar os equipamentos em perfeito estado, devidamente embalados e protegidos contra impactos, umidade e descargas eletrostáticas.

*4.10.1.2. As embalagens deverão conter **identificação do modelo, número de série e código do fabricante**.*

4.10.2. Instalação e Configuração Inicial

4.10.2.1. A contratada deverá realizar a configuração inicial dos equipamentos, incluindo:

4.10.2.1.1. Testes de funcionamento de hardware;

4.10.2.1.2. Instalação e atualização de drivers e firmwares;

4.10.2.1.3. Registro e ativação da garantia em nome da SP-Águas;

4.10.2.1.4. Configuração de BIOS/UEFI com segurança habilitada (Secure Boot, senha administrativa).

4.10.3. Documentação e Suporte

4.10.3.1. Cada equipamento deverá ser entregue acompanhado de manuais técnicos e guias de utilização.

4.10.3.2. A contratada deverá fornecer relação completa dos números de série dos equipamentos entregues, vinculada à respectiva garantia de fábrica.

4.10.4. Prazos de Implantação

4.10.4.1. Não se aplica.

4.10.5. Fornecedor Completo de Pronto Para Uso

4.10.5.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos prontos para uso, com sistema operacional homologado pela AgBJLapa, devidamente instalado e licenciado, salvo disposição em contrário da área técnica.

4.10.5.2. É vedada a entrega de equipamentos sem sistema operacional ou com versões de avaliação.

4.10.6. Logística de Fornecimento

4.10.6.1. Toda a logística de entrega será de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo à AgBJLapa qualquer custo adicional.

4.10.6.2. Caso haja necessidade de substituição por defeito identificado no ato da entrega, a contratada deverá providenciar a troca imediata do equipamento.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.12. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.13. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.14. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.15. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia **deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais**, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.16. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.17. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.18. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para

utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

*4.19. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, **sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.***

4.20. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.21. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

*4.12. Os serviços de **assistência técnica, suporte, garantia e manutenção corretiva** deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;*

4.22.1. A contratada deverá garantir que os profissionais responsáveis pela assistência:

- Sejam treinados e/ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, sempre que aplicável;*
- Possuam experiência prévia em manutenção de equipamentos de tecnologia da informação de linha corporativa;*
- Disponham de ferramentas diagnósticas adequadas, equipamentos de medição e ambiente técnico compatível para reparos;*
- Tenham acesso às plataformas oficiais de suporte do fabricante (manuais técnicos, drivers, firmwares e atualizações).*

Requisitos de Formação da Equipe

4.13. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.15. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.16. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 horas** por dia e **7 dias** por semana de maneira eletrônica e **12 horas** por dia e **5 dias** por semana por via telefônica.

4.17. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.18. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.18.1. Política de Segurança da Informação da AgBJLapa

4.18.1.1. Cumprimento de todas as diretrizes e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Contratante, inclusive normas complementares editadas pela área de TIC.

Sustentabilidade

4.19. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.19.1. Eficiência Energética

4.28.1.1. Os equipamentos deverão possuir certificações de eficiência energética reconhecidas internacionalmente, tais como Energy Star e/ou EPEAT Silver ou superior, ou equivalente.

4.19.2. Materiais e Substâncias

4.28.2.1. Os bens fornecidos deverão estar em conformidade com a Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou equivalente, restringindo o uso de substâncias perigosas (chumbo, mercúrio, cádmio, cromo hexavalente e retardadores de chama bromados).

4.19.3. Embalagens Sustentáveis

4.28.3.1. As embalagens utilizadas deverão ser recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando o uso de plásticos de uso único e materiais de difícil reciclagem.

4.28.3.2. A contratada deverá priorizar a utilização de materiais provenientes de fontes recicladas ou de reflorestamento.

4.19.4. Logística Reversa

4.19.4.1. A contratada deverá comprovar que adota práticas de logística reversa para destinação final ambientalmente adequada de equipamentos e resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010.

4.19.5. Durabilidade e ciclo de vida

4.28.5.1. Os equipamentos deverão possuir vida útil compatível com uso corporativo mínimo de 5 (cinco) anos, considerando disponibilidade de peças originais de reposição por período equivalente.

4.28.5.2. O fabricante deverá disponibilizar atualizações de firmware, drivers e suporte técnico por todo o ciclo de vida do produto.

4.19.6. Responsabilidade Social e Ambiental

4.28.6.1. A contratada deverá declarar a observância da legislação trabalhista, ambiental e de direitos humanos, comprometendo-se a não utilizar trabalho infantil, forçado ou análogo ao escravo, nos termos do art. 7º da Constituição Federal e legislação correlata.

Subcontratação

4.20. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.21. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e
- 5.2.9 fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

5.3.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

PAREI AQUI

Condições de Entrega

- 6.4. *O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados do(a) emissão da Nota de Empenho, em remessa única.*
- 6.5. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

6.6. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida Almirante Beirute s/n, Centro, Bom Jesus da Lapa-BA.*

Formas de transferência de conhecimento

6.7. *Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. *São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:*

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;*
- II) Ata de Reunião;*
- III) Ofício;*
- IV) Sistema de abertura de chamados;*
- V) E-mails e Cartas;*

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. *O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 (quatro) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.18.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.18.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Crítérios de Aceitação

7.20. *A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:*

- 7.21. *Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).*
- 7.22. *Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.*
- 7.23. *Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.*
- 7.24. *O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.*
- 7.25. *Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.*
- 7.26. *Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.*
- 7.27. *Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.*
- 7.28. *A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.*
- 7.29. *Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.*

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.30. *Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:*

7.30.1 Após entrega, todos os equipamentos deverão ser submetidos a inspeção física e documental para verificação da conformidade com as especificações do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

7.30.2. Inspeção visual

- Marca e modelo
- Número de série
- Presença de manuais, cabos e acessórios exigidos
- Integridade física (sem danos, arranhões ou peças faltantes)

7.30.3. Testes funcionais

- Inicialização do sistema com Secure Boot habilitado
- Reconhecimento da configuração mínima contratada (CPU, memória RAM, Armazenamento, GPU*)
- Teste de funcionamento das portas USB, HDMI/DisplayPort e de rede (Wi-Fi e Ethernet)
- Teste de funcionamento da tela (para notebooks) e periféricos embutidos (teclado, touchpad, webcam, microfone e alto-falantes)

7.30.4. Teste de Desempenho Básico

- Execução de ferramenta de diagnóstico (padrão do fabricante ou software homologado pela área de TIC) para confirmar o desempenho compatível com a especificação mínima do edital;
- Teste de estresse da CPU e da memória RAM por período mínimo de 30 minutos para verificar estabilidade;

7.30.5. Teste de Software e Segurança

- Conferência de compatibilidade com sistema operacional homologado pela Administração
- Verificação da presença de TPM 2.0 ou superior, BIOS/UEFI com proteção por senha e suporte a criptografia de disco.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

11.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição

Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = <u>TEX – TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.	

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

12.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do	Multa de (1) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou

	<i>contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (.....) horas úteis.</i>	<i>por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de (30) dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de (30) dias úteis, aplicar-se-á multa de (10) % do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)</i>	<i>Glosa de (1) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.</i>
		<i>Glosa de (1) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.</i>
		<i>Glosa de (1) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.</i>
		<i>Glosa de (1) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.</i>
		<i>Multa de (1) % sobre o valor do Contrato e Glosa de (10) % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.</i>
...	...	...
N	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (1) % do valor total do Contrato.</i>

12.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

12.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

12.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

12.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.4.4 Multa:

12.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias*

12.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

7.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

12.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30(trinta) dias dias úteis.

13.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

13.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.12.1 o prazo de validade;
- 13.12.2 a data da emissão;
- 13.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 13.12.5 o valor a pagar; e
- 13.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

13.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 13.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 13.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

13.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

13.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

13.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

13.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

13.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

13.27. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento*

Cessão de Crédito

13.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

13.28.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.28.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.28.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de

pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

13.28.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

13.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

13.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31/10/2025.

13.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na sua redação atualizada pelo Decreto nº 12.343/2024, na modalidade de Dispensa de Licitação em razão do valor, com base no seguinte fundamento:*

14.1.1 *No caso concreto, o objeto da contratação enquadra-se na hipótese do inciso II, porque se trata de serviço/compra que não se caracteriza como obra de engenharia, e o valor estimado prevista para essa contratação não ultrapassa o limite de R\$ 62.725,59, atendendo, assim, ao critério legal de dispensa.*

Forma de fornecimento

14.2. O fornecimento do objeto será integral.

Crítérios de aceitabilidade de preços

14.2.1 *Valores unitários: conforme planilha de composição de preços tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.*

Exigências de habilitação

14.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

14.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

14.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

14.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

14.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

14.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.24. *Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da parcela pertinente*

14.25. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

14.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

14.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

14.29.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

14.30. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

14.30.1 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

14.30.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.*

14.30.3 *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

14.30.4 *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.*

14.30.5 *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

Disposições gerais sobre habilitação

14.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 12.649,80 (doze mil e seicentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.*

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- VI) *Gestão/unidade: 782341 ;*
- VII) *Fonte de recursos: 1050000077;*
- VIII) *Programa de trabalho: 251064;*
- IX) *Elemento de despesa: 449052; e*
- X) *Plano interno: L475DVGZ1SH;*

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilas

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	3 (três) dias após a emissão da OFB	R\$ 12.649,80

Integrante Requisitante FERNANDO JEFERSON AMORIM DE OLIVEIRA Segundo-Sargento (ES)	Integrante Técnico DANIEL LEITE DE FREITAS Segundo-Sargento (CN)
---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ DANIEL LEITE DE FREITAS Segundo-Sargento (CN) Administrador de Rede

Bom Jesus da Lapa-BA, na data da assinatura

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ JUTAIR CARLOS SANTOS DA GUIA Capitão-Tenente (AA) Ordenador de Despesas